

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

21 Δεκεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4522**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 148688 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής, νυκτερινής και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου Υπηρεσιών του Δήμου Ηρακλείου Κρήτης για το πρώτο εξάμηνο έτους 2018.

Ο ΑΝΤΙΔΗΜΑΡΧΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α΄/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις...».

2. Την παρ. Β2 άρθρο 20 του ν. 4354/2015, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει από 1-1-2017 από την παρ. 2 του άρθρου 102 του ν. 4461/2017 (Α΄38).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 41 του ν. 3979/2011 όπως ισχύουν.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4147/2013.

5. Τις διατάξεις του άρθρου 2 παρ. 4 του ν. 3731/2008 (ΦΕΚ Α΄ 263/23-12-2008) Αναδιοργάνωση της Δημοτικής Αστυνομίας και Ρυθμίσεις λοιπών Θεμάτων Αρμοδιότητας ΥΠΕΣ.

6. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007.

7. Τις διατάξεις των άρθρων 58 και 59 του ν. 3852/2010.

8. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997.

9. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 79 του ν. 3463/2006.

10. Τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης 2/75100/0022/2008 (ΦΕΚ 2699 Β΄).

11. Το με αριθμ. πρωτ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 έγγραφο του Υπουργείου Οικονομικών, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους «Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (176/Α΄)».

12. Τη με αριθμ. 19056/26-8-1997 απόφαση Περιφερειακού Διευθυντή Περιφέρειας Κρήτης, η οποία εκδόθηκε μετά από την 418/1997 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 5137/11-4-2003 απόφαση Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κρήτης, μετά την αριθμ. 121/2003 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως του προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης.

13. Τη με αριθμ. 4479/14-5-2012 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1751Β΄/25-5-2012, η οποία εκδόθηκε μετά από την 125/2012 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία έχει εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως του προσωπικού του Γραφείου Φροντίδας Αδέσποτων Ζώων.

14. Τη με αριθμ. 4946/19-4-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1123/20-4-2016, η οποία εκδόθηκε μετά από την 144/2016 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία καθιερώνεται η

διεύρυνση του ωραρίου λειτουργίας καθώς λειτουργίας όλες τις ημέρες του μήνα για τα ληξιαρχεία του Δήμου Ηρακλείου.

15. Τη με αριθμ. 12669/12-9-2014 (ΦΕΚ 2700/τ.Β/9-10-2014) απόφαση Γενικού Γραμματέα της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης με την οποία έχει ανατεθεί η άσκηση καθηκόντων ληξίαρχου στο Δήμο Ηρακλείου και στις Δημοτικές Ενότητες του Δήμου Ηρακλείου.

16. Τη με αριθμ. 4990/20-4-2016 απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης, που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1334/12-5-2016, η οποία εκδόθηκε μετά από την 145/2016 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Ηρακλείου, με την οποία έχει εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η λειτουργία κατά τα Σάββατα τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των Κοιμητηρίων του Δήμου Ηρακλείου.

17. Τον κανονισμό λειτουργίας των Δημοτικών Κοιμητηρίων Ηρακλείου, ο οποίος εγκρίθηκε με την υπ' αριθμ. 514/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, σχετικά με τον καθορισμό λειτουργίας του Δημοτικού Κοιμητηρίου.

18. Τη με αριθμ. 147719/29-11-2017 απόφαση Αντιδημάρχου Ηρακλείου για την ανάθεση σε υπαλλήλους της τήρησης των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ηρακλείου.

19. Την απόφαση Δημάρχου Ηρακλείου με αρ. 31727-23/3/2016 απόφαση του Δημάρχου για τον ορισμό Αντιδημάρχων και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

20. Τις σχετικές πιστώσεις που έχουν προβλεφθεί στον προϋπολογισμό του Δήμου Ηρακλείου οικονομικού έτους 2018 στους Κ.Α. 10-6012, Κ.Α. 10-6022, Κ.Α. 10-6042, Κ.Α. 15-6012, Κ.Α. 15-6022, Κ.Α. 20-6011, Κ.Α. 20-6012, Κ.Α. 20-6021, Κ.Α. 20-6022, Κ.Α. 20-6041, Κ.Α. 20-6042, Κ.Α. 30-6012, Κ.Α. 30-6022, Κ.Α. 30-6042, Κ.Α. 30-6041, Κ.Α. 30-6011, Κ.Α. 40-6012, Κ.Α. 40-6022, Κ.Α. 45-6012, Κ.Α. 45-6022, Κ.Α. 50-6012, Κ.Α. 50-6011, Κ.Α. 70-6012, Κ.Α. 70-6022 συνολικού ποσού 556.000,00 € για αμοιβή υπερωριακής, νυχτερινής και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας υπαλλήλων του Δήμου.

21. Τον αριθμό των υπηρετούντων υπαλλήλων στο Δήμο και τις υπηρεσιακές ανάγκες.

22. Το γεγονός ότι θα απαιτηθεί η παροχή υπερωριακής εργασίας από τους υπαλλήλους του Δήμου Ηρακλείου πέραν των ωρών της υποχρεωτικής απασχόλησης τους καθώς και εργασίας προς συμπλήρωση υποχρεωτικού ωραρίου για υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα είτε σε δωδεκάωρη είτε σε εικοσιτετράωρη βάση προκειμένου να αντιμετωπιστούν έκτακτες εποχικές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες για το πρώτο εξάμηνο του 2018 σύμφωνα με τα παρακάτω έγγραφα των οργανικών μονάδων του Δήμου.

23. Το υπ’ αριθμ. 136439/8-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας από όπου προκύπτει η ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά 3 υπάλληλοι του Γραφείου Φροντίδας αδέσποτων ζώων, κατά τις Κυριακές ενώ 1 άτομο από αυτά θα εργαστεί και τις νυκτερινές ώρες προς συμπλήρωση του υποχρεωτικού ωραρίου για την περισυλλογή αδέσποτων ζώων, την καθαριότητα του κυνοκομείου, την παροχή νερού και τροφής στα αδέσποτα και την φαρμακευτική αγωγή και περίθαλψη των τραυμάτων τους.

24. Το υπ’ αριθμ. 147522/29-11-2017 έγγραφο του γραφείου Δημάρχου από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση ενός (1) υπαλλήλου κατά το πρώτο εξάμηνο 2018 για την τέλεση πολιτικών γάμων (προετοιμασία, επιμέλεια χώρου, τακτοποίηση εγγράφων και τέλεση πολιτικών γάμων) κατά τις απογευματινές ώρες, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας.

25. Το υπ’ αριθμ. 136269/7-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση 8 υπαλλήλων για 20 ώρες ανά μήνα και για 6 μήνες κατά το πρώτο εξάμηνο 2018 για την κάλυψη των έκτακτων αναγκών της Διεύθυνσης. Από τους ανωτέρω υπαλλήλους οι υπάλληλοι του τμήματος Δημοτικών Κοιμητηρίων θα χρειαστεί να εργαστούν Κυριακές και αργίες λόγω της ιδιαιτερότητας των υπηρεσιών που προσφέρουν.

26. Το υπ’ αριθμ. 137554/9-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση των υπαλλήλων των τμημάτων της Διεύθυνσης ως εξής:

1) Υπάλληλοι (2) του τμήματος Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων για την σύνταξη και τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου ως 120 ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας ανά υπάλληλο.

2) Υπάλληλοι (2) του τμήματος υποστήριξης πολιτικών οργάνων για την τέλεση πολιτικών γάμων στο Δήμο Ηρακλείου (προετοιμασία επιμέλεια του χώρου, τακτοποίηση εγγράφων και τέλεση των γάμων) κατά τις απογευματινές ώρες, ως 120 ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας ανά υπάλληλο.

3) Υπάλληλοι (4) του τμήματος ληξιαρχείου Δ.Ε. Ηρακλείου, ως 120 ώρες υπερωριακής απογευματινής απασχόλησης ανά υπάλληλο και ως 96 ώρες ανά υπάλληλο για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες το εξάμηνο για την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας (εμπρόθεσμη Δήλωση Ληξιαρχικών γεγονότων).

4) Υπάλληλοι (5) πέντε που ασκούν καθήκοντα ληξιάρχου για τα ληξιαρχεία των δημοτικών ενοτήτων Ηρακλείου, Γοργολαϊνη, Ν. Αλικαρνασσού, Παλιανής και Τεμένους ως 120 ώρες απογευματινής υπερωριακής εργασίας, ανά υπάλληλο, το εξάμηνο και 96 ώρες, ανά υπάλληλο, για Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες το εξάμηνο για την κάλυψη των αναγκών της υπηρεσίας (εμπρόθεσμη δήλωση ληξιαρχικών γεγονότων).

5) Υπάλληλοι (2) δύο του τμήματος πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης, ως 20 ώρες το μήνα ανά υπάλληλο, για εργασία πέραν του ωραρίου τους, προκειμένου να ανοίγουν το Δημαρχείο για λόγους εθιμοτυπίας, καθώς και για συναντήσεις του Δημάρχου, εκδηλώσεις, τέλεση πολιτικών γάμων κατ’ εξαίρεση και εργασίες επισκευής και συντήρησης του κτιρίου, σενέδρια, εκλογές κ.λπ.

27. Το υπ’ αριθμ. 141827/17-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας από όπου προκύπτει η ανάγκη να εργαστούν υπερωριακά, καθ’ όλη τη

διάρκεια του πρώτου εξαμήνου 2018, 21 μόνιμοι υπάλληλοι της Δημοτικής Αστυνομίας (19 Δημ. Αστυνόμοι και 2 Διοικητικοί Υπάλληλοι) ως εξής: έως εκατόν είκοσι (120) απογευματινές ώρες, έως 96 ώρες για νυκτερινή εργασία που παρέχεται από τις 22:00 μέχρι 6:00 και έως 96 ώρες για υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και τις εξαιρέσιμες ημέρες. Επίσης, προβλέπονται έως 96 ώρες αποζημίωση για τις νυκτερινές ώρες ή για τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, επειδή η Δημοτική Αστυνομία ανήκει σε υπηρεσίες που λειτουργούν, βάσει νόμου, είτε όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη ή εικοσιτετράωρη βάση.

Οι έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που θα πρέπει να αντιμετωπιστούν, είναι ενδεικτικά:

Για τους 19 Δημοτικούς Αστυνόμους

• Αυξημένη δύναμη για κυκλοφοριακά μέτρα σε επετείους, παρελάσεις αγώνες εκδηλώσεις του Δήμου και άλλων φορέων, αφίξεις κρουαζιερόπλοιων.

• Έλεγχος τήρησης ωραρίου και καθαριότητας Λαϊκών Αγορών, έλεγχος παράνομης κατάληψης κοινοχρήστων χώρων και καπνίσματος σε καφετέριες και εστιατόρια κατά τις νυκτερινές ώρες.

• Έλεγχος και αφαίρεση πινακίδων από παράνομα σταθμευμένα οχήματα κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από το κέντρο της πόλης.

• Συμμετοχή στην εφαρμογή σχεδίων πολιτικής προστασίας και αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία καιρικά φαινόμενα όπως θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.

• Ταχεία επέμβαση σε βανδαλισμούς που γίνονται σε διάφορα σημεία της πόλης.

• Αντιμετώπιση αυξημένων και μη προβλέψιμων αναγκών κατά τους χειμερινούς μήνες καθώς και τα Χριστούγεννα και το Πάσχα, από την προσέλευση επισκεπτών.

Για τους Διοικητικούς υπαλλήλους:

• Αυξημένη γραμματειακή υποστήριξη λόγω έλλειψης επαρκούς αριθμού διοικητικού προσωπικού.

• Άμεση ταξινόμηση και καταχώρηση κλήσεων και πινακίδων κυκλοφορίας σε Η/Υ κατά την εργασία των Δημοτικών Αστυνομικών κατά τις απογευματινές ώρες, τις αργίες και τα Σαββατοκύριακα.

• Έγκαιρη διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και καταγγελιών.

• Διεκπεραίωση διαδικασίας απομάκρυνσης εγκαταλελειμμένων οχημάτων.

• Διεκπεραίωση διαδικασίας σφραγίσεων και αποσφραγίσεων καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Κάλυψη υπηρεσίας τηλεφωνητή.

• Παράδοση αφαιρεθέντων πινακίδων κυκλοφορίας κατά τις απογευματινές ώρες.

• Έκτακτος επιχειρησιακός σχεδιασμός της Διεύθυνσης.

• Τέλος, λόγω της επικείμενης μετεγκατάστασης της Υπηρεσίας Δημοτικής Αστυνομίας και την έγκαιρη και ομαλή επαναλειτουργία της, πρέπει να γίνει άμεση τακτοποίηση του αρχείου.

28. Το υπ’ αριθμ. 141984/17-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης, όπου αναφέρεται η ανάγκη για υπερωριακή απασχόληση και η απασχόληση σε νυκτερινές βάρδιες, καθώς επίσης και η εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, καθ’ όλη τη διάρκεια του πρώτου εξαμήνου έτους 2018. Οι υπάλληλοι της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης που θα εργαστούν είναι συνολικά 193 και συγκεκριμένα ανά τμήμα:

• Τμήμα αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών για 131 υπαλλήλους .

• Τμήμα διαχείρισης και συντήρησης οχημάτων καθαριότητας για 60 υπαλλήλους.

• Τμήμα μελετών, προγραμματισμού και ανακύκλωσης για 2 υπαλλήλους για τους παρακάτω λόγους:

• Για την αποκομιδή απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων επτά ημέρες την εβδομάδα και σε 24ωρη βάση με κυλιόμενο ωράριο κατά τις νυχτερινές ώρες ώστε να μη δημιουργείται κυκλοφοριακό πρόβλημα.

• Απαίτηση για αποκομιδή απορριμμάτων/ανακυκλώσιμων υλικών, οδοκαθαρισμό και σκούπισμα πλατειών κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες από το κέντρο της πόλης και άλλα κεντρικά σημεία των Δημοτικών Ενοτήτων, λόγω της αυξημένης προσέλευσης πολιτών, της λειτουργίας των εμπορικών καταστημάτων το Σάββατο και των λοιπών καταστημάτων εστίασης, αναψυχής και ψυχαγωγίας το Σαββατοκύριακο.

• Απαίτηση για την αποκομιδή απορριμμάτων/ανακυκλώσιμων από τις λαϊκές αγορές, τα νοσοκομεία, ξενοδοχεία κ.λπ.

• Απαίτηση για περισσότερα δρομολόγια στην χωματερή λόγω της μη λειτουργίας του εργοστασίου της βιοξήρανσης καθ’ όλη την διάρκεια του χρόνου, και για διάθεση οχημάτων και συνεπώς επιπλέον διάθεση οδηγών, πληρωμάτων και τεχνιτών για τη συντήρησή τους.

• Απαίτηση για διάθεση παραπάνω προσωπικού (όπως οδηγοί, τεχνίτες, εργάτες, φύλακες) και οχημάτων για τη σωστή διαχείριση και αποθήκευση των ανακυκλώσιμων υλικών, όταν δε λειτουργεί το εργοστάσιο της ανακύκλωσης.

• Αντιμετώπιση εκτάκτων περιπτώσεων αποκομιδής απορριμμάτων ή καθαρισμών κοινοχρήστων χώρων για τη διασφάλιση της δημόσιας υγείας.

• Ταχεία ανταπόκριση και ικανοποίηση αιτημάτων πολιτών που αφορούν την καθαριότητα.

• Ταχεία εξυπηρέτηση σε βανδαλισμούς που γίνονται σε διάφορα σημεία της πόλης μετά από ποδοσφαιρικούς αγώνες, διαδηλώσεις κ.α.

• Αντιμετώπιση αυξημένων και μη προβλέψιμων αναγκών κατά τους χειμερινούς μήνες λόγω των αυξημένων εκδηλώσεων κατά τις εορταστικές περιόδους Χριστουγέννων, Αποκριών και Πάσχα.

• Αντιμετώπιση προβλημάτων που δημιουργούνται από ακραία φυσικά φαινόμενα όπως θεομηνίες και φυσικές καταστροφές.

• Για την φύλαξη του αμαξοστασίου όλο το εικοσιτετράωρο και τις Κυριακές με κυλιόμενες βάρδιες.

• Την ανάγκη έκτακτης συντήρησης εξαιτίας της παλαιότητας των οχημάτων του στόλου και των κάδων απορριμμάτων.

• Τη λειτουργία του Σ.Μ.Α.(σταθμός μεταφόρτωσης απορριμμάτων) όλο το εικοσιτετράωρο και τις Κυριακές με κυλιόμενες βάρδιες.

• Για την εκτέλεση απρόβλεπτων εργασιών της υπηρεσίας καθαριότητας και ανακύκλωσης, απαιτείται η κατ' εξαίρεση κίνηση απορριμματοφόρων, ανοιχτών φορτηγών, φορτηγών με αρπάγη και γερανό, μηχανικών σαρώθρων, καδοπλυντηρίων και ημιφορτηγών 4x4 της υπηρεσίας.

• Απαιτείται η σύνταξη μελετών για προμήθειες και επισκευές κάθε είδους τεχνικών μέσων και υλικών που απαιτούνται για την αποτελεσματική και αποδοτική εκτέλεση των παραπάνω λειτουργιών (προμήθεια οχημάτων και μηχανημάτων, τεχνικών μέσων, κάδων, συντήρηση κι επισκευή οχημάτων κ.λπ.).

• Απαιτείται η παροχή πληροφοριών και στοιχείων, κατά τη διαδικασία σύνταξης του ετησίου προγράμματος δράσης, του προϋπολογισμού και του πενταετούς Επιχειρησιακού προγράμματος, καθώς επίσης και γραμματειακή υποστήριξη στις αρμοδιότητες της Διεύθυνσης.

• Απαιτείται η τήρηση καταστάσεων παρουσίας όλου του προσωπικού, ενημέρωση του γραφείου προσωπικού και αρχείο τήρησης αδειών, λόγω μη συστέγασης της Διεύθυνσης μας με τις κεντρικές Υπηρεσίες του Δήμου. Επίσης τηρείται πρωτόκολλο εισερχομένων -εξερχόμενων εγγράφων και γίνεται ηλεκτρονικά το πρωτόκολλο των εγγράφων μας.

• Απαιτείται η τήρηση των νομίμων διαδικασιών που αφορούν τις προμήθειες της Διεύθυνσης και διεκπεραίωση όλων των εργασιών που σχετίζονται με τις προμήθειες ανταλλακτικών και αναθέσεις εργασιών για συντήρηση και επισκευή οχημάτων και μηχανημάτων όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, όπως αποφάσεις αναθέσεων, συμφωνητικών και καταστάσεων πληρωμής και ανάρτησή τους σε Διαύγεια και ΚΗΜΔΗΣ. Συντάσσονται εισηγήσεις προς Οικονομική Επιτροπή και Δημοτικό Συμβούλιο.

• Καταχωρούνται όλα τα παραστατικά που αφορούν συντηρήσεις οχημάτων και μηχανημάτων στο Οικονομικό Σύστημα του Δήμου Ηρακλείου με τήρηση αποθήκης. Επίσης γίνεται διαχείριση της Αποθήκης της Διεύθυνσης.

• Απαιτείται να τηρούνται οι διαδικασίες για την ασφάλιση των οχημάτων όλων των Υπηρεσιών του Δήμου, του τεχνικού ελέγχου τους (ΚΤΕΟ), της πληρωμής των Τελών Κυκλοφορίας του και των Τελών Χρήσης τους.

• Απαιτείται εκπόνηση και επίβλεψη μελετών σχετικά με τη διαχείριση των απορριμμάτων της πόλης. Επίσης τηρείται αρχείο και γίνεται επεξεργασία σημαντικών στοιχείων τα οποία αφορούν την αποκομιδή, επεξεργασία και τελική διάθεση απορριμμάτων.

29. Το υπ’ αριθμ. 138538/13-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Αυτεπιστασίας από το οποίο προκύπτει ότι είναι απαραίτητη η υπερωριακή απασχόληση του υπηρετούντος προσωπικού των τμημάτων της Διεύθυνσης κατά το τρέχον εξάμηνο ως εξής:

α) Υπάλληλοι (14) δεκατέσσερις του τμήματος ηλεκτροφωτισμού και σήμανσης για την αποκατάσταση βλάβης σε πίλαρ (ηλεκτρικούς πίνακες), αποκατάσταση βλάβης δημοτικού φωτισμού, αποσύνδεση τρακαρισμένων στύλων - απομάκρυνσή τους και επανασύνδεση δημοτικού φωτισμού, αποκατάσταση βλάβης σε φωτεινούς σηματοδότες, αποκατάσταση βλάβης σε βραχυκύκλωμα στο δίκτυο δημοτικού φωτισμού, επανατοποθέτηση - αντικατάσταση - αποξήλωση φωτιστικών σωμάτων σε περίπτωση φθοράς λόγω των καιρικών συνθηκών (π.χ. αέρας), αντικατάσταση σκασμένων και κομμένων καλωδίων, απομάκρυνση ή επανατοποθέτηση στύλων μετά από πτώση λόγω των καιρικών συνθηκών (π.χ. αέρας), επέμβαση για την ενεργοποίηση δημοτικού φωτισμού σε περίπτωση που δεν έχει ενεργοποιηθεί από το αυτόματο σύστημα, αντικατάσταση καμένων ασφαλειών δημοτικού φωτισμού, άμεση επέμβαση σε παραβιασμένο πίνακα δημοτικού φωτισμού με σκοπό την αποκατάσταση του, άμεση επέμβαση σε περιπτώσεις εκτεθειμένων καλωδίων τα οποία μπορεί να προκαλέσουν ατύχημα, άμεση επέμβαση σε εγκαταστάσεις ηλεκτροφωτισμού για την αποκατάσταση εκτεθειμένων φρεατίων διέλευσης υπόγειων καλωδίων με σκοπό την αποφυγή ατυχημάτων των διερχομένων, έλεγχος των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων ηλεκτροφωτισμού μετά από τηλεφωνικές ενημερώσεις δημοτών (εκτός ωραρίου).

β) Υπάλληλοι (15) δεκαπέντε του τμήματος δημοτικών και σχολικών κτιρίων για την αποκατάσταση βλαβών στα σχολικά και δημοτικά κτίρια τα περισσότερα έχουν παλιές εγκαταστάσεις ύδρευσης αποχέτευσης που η αποκατάσταση τους πρέπει να γίνεται εκτός ωραρίου σε ώρες που δεν λειτουργεί το κτίριο και δεν υπάρχουν μαθητές και υπάλληλοι.

γ) Υπάλληλοι (20) είκοσι του τμήματος οδοποιίας για την επίβλεψη έργων που εκτελούνται από εργολάβους και τα συνεργεία των οποίων εργάζονται τόσο μέχρι αργά τα απογεύματα, όσο και τα Σάββατα. Επίσης όλο το εργατοτεχνικό προσωπικό του τμήματος, το οποίο έχει την ευθύνη του όλου οδικού δικτύου σε όλη την έκταση του Δήμου Ηρακλείου (τσιμεντοστρώσεις -ασφαλτοστρώσεις - διανοίξεις και κατασκευή τοιχίων) και έχει μειωθεί υπερβολικά το τελευταίο διάστημα, αναγκάζεται να δουλεύει υπερωριακά (ειδικά όταν πηγαίνει σε μακρινά χωριά - π.χ. Καρκαδιώτισσα, Ασίτες, Αυγενική κ.λπ.) ώστε να ολοκληρώνονται οι εργασίες και να μην τίθεται θέμα ασφάλειας των πολιτών. Τέλος κατά τους χειμερινούς μήνες με τα έντονα καιρικά φαινόμενα (βροχές - χιόνια - κατολισθήσεις κ.λπ.), επιβάλλεται οι χειριστές των μηχανημάτων μας να δουλεύουν μέχρι αργά το απόγευμα ώστε να αποκαθίσταται η προσβασιμότητα του αγροτικού δικτύου.

δ) Υπάλληλοι (20) είκοσι του τμήματος συντήρησης κοινοχρήστων χώρων για την τοποθέτηση και αποκαθήλωση ικριωμάτων, εξέδρων και καθισμάτων σε πλατείες και κοινοχρήστους χώρους για τη λειτουργία εκδηλώσεων (Εθνικές και Θρησκευτικές εορτές, κοινωνικές και πολιτιστικές εκδηλώσεις κ.α.) καθώς και την ευθύνη για τη συντήρηση των παιδικών χαρών. Οπότε για να εκτελεσθούν οι παραπάνω εργασίες οι Υπάλληλοι του τμήματος απαιτείται να εργαστούν σε ημέρες αργίας και ώρες εκτός του ωραρίου τους. Επίσης η επισκευή των παιχνιδιών στις παιδικές χαρές πρέπει να γίνει οποιαδήποτε στιγμή, κριθεί απαραίτητο για την ασφάλεια των παιδιών.

31. Το υπ’ αριθμ. 142842/17-11-2017 έγγραφο της Δι-

εύθυνσης Κοινωνικής Ανάπτυξης από το οποίο προκύπτει ότι, για το τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής-Καινοτόμων Δράσεων, Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Δύο Φύλων, υπάρχει ανάγκη υπερωριακής εργασίας από το σύνολο των υπαλλήλων του τμήματος για τους εξής λόγους:

- Το τμήμα έχει στην ευθύνη του τη λειτουργία του Κέντρου Αστέγων. Σε έκτακτες και επικίνδυνες καιρικές συνθήκες, το κέντρο παραμένει ανοικτό όλο το 24ωρο ακόμη και σε ημέρες αργιών, ώστε να φιλοξενηθούν άστεγοι.

- Λειτουργεί ομάδα "εργασία στο δρόμο" (street work) η οποία λειτουργεί απογευματινές και νυκτερινές ώρες.

Σύμφωνα με το παραπάνω έγγραφο της Διεύθυνσης Κοινωνικής Ανάπτυξης, οι υπάλληλοι που κρίνεται απαραίτητο να εργαστούν υπερωριακά είναι αναλυτικά:

- 46 υπάλληλοι της Δ/νσης για υπερωριακή εργασία έως 120 ώρες ανά υπάλληλο.

- 2 υπάλληλοι του κέντρου αστέγων για ημερήσια υπερωριακή εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, πέραν της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, έως 96 ώρες ανά υπάλληλο.

- 2 υπάλληλοι του κέντρου αστέγων για νυκτερινή εργασία πέραν της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας, έως 96 ώρες ανά υπάλληλο.

32. Το με αριθμ. πρωτ. 138334/10-11-2017 έγγραφο της Διεύθυνσης Πολεοδομίας σύμφωνα με το οποίο, κρίνεται απαραίτητη η υπερωριακή εργασία έως 120 ώρες ανά υπάλληλο για το πρώτο εξάμηνο του 2018 για 15 υπαλλήλους και συγκεκριμένα:

• Για τα τμήματα: Τεχνικού Αρχείου-Μηχανοργάνωσης - Οικοδομικών Αδειών και Ελέγχου-Πολεοδομικών Μελετών, για επικίνδυνες κατασκευές και μεταστέγαση αρχείου των αντίστοιχων τμημάτων.

• Για τα τμήματα: Τοπογραφικών-Πολεοδομικών Εφαρμογών και του τμήματος Ελέγχου κατασκευών, για την μεταστέγαση των αρχείων τους, αποφασίζουμε:

Α. Καθιερώνουμε υπερωριακή εργασία, απογευματινή, νυκτερινή, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών για το πρώτο εξάμηνο του έτους 2018 καθ' υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, για την αντιμετώπιση των παραπάνω εποχικών, εκτάκτων και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών ως εξής:

Στην Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου συγκεντρωτικά για 193 υπαλλήλους σύμφωνα με την παρακάτω λίστα:

1) Τμήμα αποκομιδής απορριμμάτων και ανακυκλώσιμων υλικών για 131 υπαλλήλους.

2) Τμήμα διαχείρισης και συντήρησης οχημάτων καθαριότητας για 60 υπαλλήλους.

3) Τμήμα Μελετών, Προγραμματισμού και Ανακύκλωσης για 2 υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας για 21 υπαλλήλους και συγκεκριμένα, 19 δημοτικούς αστυνόμους και 2 διοικητικούς υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών ως εξής:

• Τμήμα υποστήριξης πολιτικών Οργάνων 2 άτομα για τη σύνταξη και την τήρηση των πρακτικών του Δ. Σ.

• Τμήμα υποστήριξης πολιτικών οργάνων 2 άτομα για την τέλεση πολιτικών γάμων.

• Τμήμα ληξιαρχείου Δ.Ε. Ηρακλείου 4 άτομα.

• Πέντε υπαλλήλους του Δήμου που ασκούν αρμοδιότητες ληξιάρχου στις πέντε δημοτικές ενότητες του Δήμου.

• Τμήματος πρωτοκόλλου και διεκπεραίωσης, 2 υπάλληλοι.

Στο Γραφείο Δημάρχου για 1 υπάλληλο.

Στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών, για 8 υπαλλήλους.

Από αυτούς, οι υπάλληλοι του τμήματος δημοτικών κοιμητηρίων θα εργάζονται επιπλέον και κατά τις Κυριακές και αργίες ως 96 ώρες ανά εξάμηνο.

Στο γραφείο φροντίδας αδέσποτων ζώων για 3 υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση συντήρησης και αυτεπιστασίας ως εξής:

α) Υπάλληλοι (14) του τμήματος Ηλεκτροφωτισμού και Σήμανσης.

β) Υπάλληλοι (15) του τμήματος Δημοτικών και Σχολικών Κτιρίων.

γ) Υπάλληλοι (20) του τμήματος Οδοποιίας.

δ) Υπάλληλοι (20) του τμήματος Συντήρησης Κοινοχρήστων χώρων.

Στη Διεύθυνση Κοινωνικής Ανάπτυξης, στο τμήμα Κοινωνικής Πολιτικής - Καινοτόμων Δράσεων, Δημόσιας Υγείας και Ισότητας των Δύο Φύλων, για 48 υπαλλήλους.

Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας, για 15 υπαλλήλους.

1. Για το προσωπικό που υπηρετεί σε όλες τις υπηρεσίες που αναφέρονται παραπάνω:

Η υπερωριακή απογευματινή απασχόληση, πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατόν είκοσι (120) ωρών ανά υπάλληλο για το πρώτο εξάμηνο του 2018.

2. Για το προσωπικό που αναφέρεται παραπάνω και υπηρετεί σε υπηρεσίες που λειτουργούν όλες τις ημέρες του μήνα, είτε σε δωδεκάωρη είτε εικοσιτετράωρη βάση, είτε έχουν εξαιρεθεί από την πενθήμερη εργασία:

α) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση ενενήντα (96) ωρών ανά υπάλληλο για το πρώτο εξάμηνο του 2018.

β) Η υπερωριακή εργασία κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση ενενήντα (96) ωρών ανά υπάλληλο για το πρώτο εξάμηνο του 2018.

3. Για το προσωπικό που υπηρετεί στη Δ/νση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης που λειτουργεί όλες τις ημέρες του μήνα, σε εικοσιτετράωρη βάση:

α) Η υπερωριακή εργασία κατά τις νυκτερινές ώρες πέραν του κανονικού ωραρίου, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατόν ογδόντα (180) ωρών ανά υπάλληλο για το πρώτο εξάμηνο του 2018

β) Η υπερωριακή εργασία ημερήσια ή νυκτερινή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες, εγκρίνεται έως την συμπλήρωση εκατόν ογδόντα 180 ωρών ανά υπάλληλο για το πρώτο εξάμηνο του 2018

Β. Καθιερώνουμε νυχτερινή εργασία, προς συμπλήρωση της υποχρεωτικής εβδομαδιαίας εργασίας, ως τη συμπλήρωση 32 ή 40 ωρών εβδομαδιαίως για κάθε

υπάλληλο (ανάλογα με το ισχύον για την υπηρεσία ωράριο εργασίας), για το πρώτο εξάμηνο του έτους 2018 για τις υπηρεσίες που έχουν εξαιρεθεί από την εφαρμογή της πενθήμερης εβδομαδιαίας εργασίας και έχει καθιερωθεί η εξαήμερη εβδομαδιαία εργασία επί 24ώρου βάσεως, ως εξής:

1. Στην Διεύθυνση Καθαριότητας και Ανακύκλωσης του Δήμου 193 υπάλληλοι για κάθε μήνα καθ’ όλη την διάρκεια του δεύτερου εξαμήνου.

2. Στο γραφείο φροντίδας αδέσποτων ζώων 1 υπάλληλος για κάθε μήνα καθ' όλη την διάρκεια του δεύτερου εξαμήνου, ως τη συμπλήρωση 950 ωρών στο εξάμηνο,

3. Στη Διεύθυνση Δημοτικής Αστυνομίας 21 υπάλληλοι για κάθε μήνα καθ’ όλη την διάρκεια του πρώτου εξαμήνου 2018.

Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο, καθώς και του συνολικού αριθμού ωρών που προκύπτει για την κάθε Διεύθυνση.

Η απόφαση ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 30 Νοεμβρίου 2017

Ο Αντιδήμαρχος
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΒΑΡΔΑΒΑΣ

Αριθμ. απόφ. 23 (2)

Καθιέρωση υπερωριακής εργασίας έτους 2018 για τον υπάλληλο του Δήμου Κασσάνδρας του Νομού Χαλκιδικής Νταλιάρη Δημητρίου του Κωνσταντίνου ΔΕ/Διοικητικού-Λογιστικού που τηρεί τα Πρακτικά Συνεδριάσεων του Ν.Π.Δ.Δ. ΑΘΛΗΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΣΑΝΔΡΑΣ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΑΘΛΗΤΙΚΟΥ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΣΣΑΝΔΡΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/7.6.2010).

2. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρου 12 του ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/Α΄/30.5.1997).

3. Τις διατάξεις των παρ. 2 και 3 του άρθρου 48, της παρ. 4 του άρθρου 49 και της παρ. 1 του άρθρου 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α΄/28.6.2007).

4. Το άρθρο 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/Α/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

5. Το υπ’ αρ. 2/31029/ΔΕΠ/6-5-2016 του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-0ΝΜ) με θέμα: Παροχή οδηγιών για την εφαρμογή των διατάξεων του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (176/Α΄) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α΄ του ν. 3429/2005 (Α΄314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις.

6. Το γεγονός ότι δεν υπηρετεί τακτικό προσωπικό στο Νομικό Πρόσωπο (ΦΕΚ 2675/2013/τ. Β΄) και με την απόφαση Δημάρχου 5/16 ορίστηκε ένας διοικητικός υπάλληλος αορίστου χρόνου του Δήμου υπεύθυνος για την γραμματειακή υποστήριξη.

7. Την απόφαση 4/16 του Διοικητικού Συμβουλίου Ν.Π.Δ.Δ «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Κασσάνδρας» να τηρεί τα πρακτικά συνεδριάσεων του Ν.Π.Δ.Δ. «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Κασσάνδρας».

8. Την ανάγκη να πραγματοποιούνται οι συνεδριάσεις του Δ.Σ του Ν.Π.Δ.Δ. «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Κασσάνδρας» εκτός υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας της υπηρεσίας λόγω υποχρεώσεων των μελών του Δ.Σ, αλλά και παράλληλης απασχόλησης του πρακτικογράφου στο Λογιστήριο της Οικονομικής υπηρεσίας του Δήμου.

9. Την από 1-12-2017 βεβαίωση του τμήματος Προϋπολογισμού - Λογιστηρίου του Ν.Π.Δ.Δ. «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Κασσάνδρας» για την ύπαρξη της εγγεγραμμένης πίστωσης στον προϋπολογισμό του οικονομικού έτους 2018 για την αντιμετώπιση της σχετικής δαπάνης αποζημίωσης των υπαλλήλων στον Κ.Α. 10-6022.01 με το ποσό 1.100,00 ευρώ (αποζημίωση για υπερωριακή εργασία υπαλλήλων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) και στον Κ.Α. 10-6052.01 με το ποσό των 400,00 ευρώ (Εργοδοτική εισφορά), αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το έτος 2018, υπερωριακή εργασία με αμοιβή για έναν (1) διοικητικό υπάλληλο του Δήμου Κασσάνδρας τον Νταλιάρη Δημήτριο του Κωνσταντίνου ΔΕ/Διοικητικού-Λογιστικού που τηρεί, πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας του, τα πρακτικά συνεδριάσεων του Ν.Π.Δ.Δ. «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Κασσάνδρας».

Η αποζημίωση του υπαλλήλου καθορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 και θα βαρύνει τον Κ.Α. 10-6022.01 και Κ.Α. τον 10-6052.01 Εργοδοτική εισφορά του προϋπολογισμού Ν.Π.Δ.Δ. «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Κασσάνδρας» του οικονομικού έτους 2018.

Οι ώρες υπερωριακής απογευματινής εργασίας του υπαλλήλου δεν μπορεί να υπερβαίνουν τις εκατόν είκοσι (120) κατά εξάμηνο.

Ο αριθμός των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ανά μήνα θα βεβαιώνεται από τον Πρόεδρο.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κασσάνδρεια, 4 Δεκεμβρίου 2017

Ο Πρόεδρος
ΣΠΥΡΙΔΩΝ ΠΟΥΛΙΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ

Πωλήσεων: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)

Συνδρομητών: (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136)

Πληροφοριών: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)

Παραλαβής Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστοσελίδα: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

